


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Łódzki Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: mundurowo - żywnościowych  
w Wydziale Gospodarki Materiałowo-Technicznej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Łódź**

**ul. Stokowska 21/25**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Lutomska 108/112**

### WARUNKI PRACY

praca biurowa, wyjazdy służbowe, obsługa komputera powyżej 4 godz. na dobę, praca w systemie podstawowym, praca stacjonarna, praca poza siedzibą urzędu, obsługa urządzeń biurowych, oświetlenie naturalne, oświetlenie sztuczne, obecność wind w budynku, praca na piętrze III

### ZAKRES ZADAŃ

- planowanie oraz rozliczanie środków budżetowych przydzielonych na zakup materiałów i sprzętu mundurowo-żywnościowego, odzieży roboczej i środków higieny osobistej dla KWP i jednostek organizacyjnych.
- przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia do postępowania w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych na asortyment mundurowo-żywnościowy (umundurowanie podstawowe, specjalne, odzież robocza, środki higieny), uczestniczenie w pracach komisji przetargowych w celu właściwego zabezpieczenia potrzeb jednostek w asortyment mundurowo-żywnościowy.
- sporządzanie sprawozdań do GKI i Wydziału Finansów w celu zapewnienia zgodności stanów pod względem ilościowym i wartościowym majątku KWP i OPP, sporządzanie protokołów przekazania sprzętu mundurowo-żywnościowego, dokonywanie wyceny sprzętu mundurowo-żywnościowego inwentaryzowanego w Wydziałach KGP, KWP, KMP i KPP w celu przekazania informacji do Wydziału Finansów i GKI. Uczestniczenie w komisjach ds. inwentaryzacji sprzętu i materiałów będącego w użytkowaniu bądź przechowywanego w magazynach.
- prowadzenie rejestrów i kart indywidualnego wyposażenia pracowników cywilnych. Sporządzanie list wypłat za pranie odzieży w celu wypłaty przysługujących należności.
- prowadzenie ewidencji głównej materiałów i sprzętu mundurowo-żywnościowego w magazynie i w użytkowaniu dla KWP oraz jednostek organizacyjnych.
- prowadzenie ewidencji głównej sprzętu i materiałów mundurowo-żywnościowych zgodnie z ustawą o rachunkowości i przepisami wewnętrznymi dla: wydziałów KWP, wydziałów KGP z siedzibą w Łodzi oraz Komend Miejskich i Powiatowych Policji.
- sporządzanie dokumentacji przychodowo-rozchodowej dla sprzętu, materiałów w celu zaewidencjonowania z podziałem na środki trwałe i pozostałe środki trwałe.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej lub do 1 roku w obszarze
- wiedza z zakresu konkretnych przepisów prawa: ustawa o Policji, ustawa Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, przepisów wewnętrznych, wiedza zawodowa / analiza potrzeb zgłoszonych przez jednostki, umiejętne gospodarowania sprzętem i materiałami mundurowo-żywnościowymi
- kompetencje: komunikatywność, działanie w sytuacjach nieprzewidywalnych, rzetelność, dokładność
- umiejętności: stosowania prawa w praktyce, analitycznego myślenia i syntezy, negocjowania, pracy w zespole, prognozowania, rozwiązywania problemów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- biegła obsługa komputera

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji  
Wydział Kadr i Szkolenia  
ul. Lutomska 108/112  
91-048 Łódź  
z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr ogłoszenia 11746"

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

- wynagrodzenie: 1,2979 mnożnik kwoty bazowej + wysługa lat tj. 2432,06 zł brutto + wysługa lat,
- oferty otrzymane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- na wstępną rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,
- kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy,
- oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie,
- wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [www.lodzka.policja.gov.pl](http://www.lodzka.policja.gov.pl) w zakładce " PRACA" - służba cywilna-oświadczenia,
- aplikacje należy składać w siedzibie KWP w Łodzi, przy ul. Lutomierskiej 108/112 lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu.

## LEGENDA



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.